关院马[2019]13号

**马克思主义学院考勤制度规定**

1、严格考勤，对教职工请病假、事假、旷工等出勤情况进行考勤登记。

2、教职工必须按时上下课和参加会议活动，要做到不迟到、不早退，上班时间外出办事必须提前请假。

3、严格执行请、销假制度，专职教师外出，病、事假三天以内向院长请假，三天以上报告院长并向分管副校长请假。

4、凡违反考勤制度，要严格按学校、学院的有关规定处理并在年终评选先进中不予考虑。